RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO – PGE

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
Avenida Afonso Pena, 1155 - Bairro Tirol, Natal/RN, CEP 59020-100
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.pge.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01110020.001771/2026-67

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de material de expediente**, para atender às necessidades da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN), conforme especificações e quantidades estabelecidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), Id. 42382292.

1.2. O fornecimento do produto descrito neste Termo de Referência será realizado através de entrega de forma única, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Especificação sugestiva e quantidade						
	DESCRIÇÃO	**CATMAT**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TO**
1	Papel sulfite branco, formato A4 (210 x 297 mm), gramatura 75 g/m², alvura mínima de 90%, opacidade adequada para impressão frente e verso, compatível com impressoras jato de tinta e laser, pacote com 500 folhas, com certificação de origem de manejo sustentável (FSC ou equivalente), embalagem resistente.	254199	CAIXA	75	R$ 24,75	R$
2	Pasta com aba elástico, formato ofício, pacote padrão com 20 unidades. **Cor azul**. Sugestões de marcas: Dello, Plascony, Polibras ou similar.	486143	PACOTE	22	R$ 3,79	R
3	Pasta com aba elástico, formato ofício, pacote padrão com 20 unidades. **Cor branca.** Sugestões de marcas: Dello, Plascony, Polibras ou similar.	452909	PACOTE	22	R$ 3,83	R
4	Pasta com grampo trilho, formato ofício, pacote padrão com 20 unidades. **Cor preta**. Sugestões de marcas: Dello, Polibras, Yes ou similar.	464325	PACOTE	22	R$ 2,45	R
5	Pasta com grampo trilho, formato ofício, pacote padrão com 20 unidades. **Cor azul**. Sugestões de marcas: Dello, Polibras, Yes ou similar	483585	PACOTE	22	R$ 4,04	R
6	Pasta com grampo trilho, **transparente**, pacote com 20 unidades. Sugestões de marcas: Dello, Polibras ou similar.	631103	PACOTE	94	R$ 4,51	R$
7	Borracha escolar, cor branca, caixa com 60 unidades. Sugestões de marcas: Mercur, Tilibra, ou similar.	486054	CAIXA	2	R$ 1,99	R
8	Bloco de notas adesivas, 38 x 51 mm, **pacote com 4 blocos de 100 folhas cada (total 400 folhas)**. Sugestões de marcas: Post-it 3M, Note Fix ou similar.	447926	PACOTE	56	R$ 6,76	R$
9	Caixa arquivo morto polipropileno, tamanho 35,5x34,5x14cm. Sugestões de marcas: Polibras, Polidello, alaplast, novaonda ou similar.	**462376**	CAIXA	187	R$ 9,42	R$
10	Caneta esferográfica, tinta azul, corpo plástico transparente, ponta média, caixa com 50 unidades. Sugestões de marcas: BIC, Faber-Castell, Compactor ou similar.	463378	CAIXA	9	R$ 25,9	R$
11	Caneta esferográfica, tinta preta, corpo plástico transparente, ponta média, caixa com 50 unidades. Sugestões de marcas: BIC, Faber-Castell, Compactor ou similar.	**463379**	CAIXA	7	R$ 25,49	R$

12	Caneta esferográfica, tinta vermelha, corpo plástico transparente, ponta média, caixa com 50 unidades. Sugestões de marcas: BIC, Faber-Castell, Compactor ou similar.	**479904**	CAIXA	7	R$ 26,33	R$
13	Caneta marca-texto, resina termoplástica, cores variadas, caixa c/ 12 unidades. Sugestões de marcas: Stabilo, Faber-Castell, CIS, BIC, Tris, Staedtler, BRW, Pilot, Compactor, Master Print e Cicero.	**463428**	CAIXA	75	R$ 22,27	R$
14	Clipe para papel, aço galvanizado/niquelado, tamanho 3/0, caixa padrão de mercado. Sugestões de marcas: ACC, Bacchi, Jocar Office ou similar.	**464455**	CAIXA	75	R$ 8,06	R$
15	Clipe para papel, aço galvanizado/niquelado, tamanho 6/0, caixa padrão de mercado. Sugestões de marcas: ACC, Bacchi, Jocar Office ou similar.	464455	CAIXA	75	R$ 12,13	R$
16	Clipe para papel, aço galvanizado/niquelado, tamanho 2/0, caixa padrão de mercado. Sugestões de marcas: ACC, Bacchi, Jocar Office ou similar.	464455	CAIXA	75	R$ 11,79	R$
17	Envelope de papel tipo saco ouro, 229 x 324 mm, 80 g/m², **caixa com 100 unidades**. Sugestões de marcas: Scrity, Foroni, Tilibra ou similar.	**150881**	CAIXA	37	R$ 34,2	R$
18	Envelope saco branco, 200 x 280 mm, 90 g/m², **caixa com 100 unidades**. Sugestões de marcas: Scrity, Foroni, Celucat ou similar.	150881	CAIXA	37	R$ 30,70	R$
19	Estilete, escritório, 18mm, largo, corpo plástico, lâmina aço galvanizado, encaixe pressão, botão para trava da lâmina. Sugestões de marcas: Algom, BRW, Worker ou similar.	622133	UNIDADE	37	R$ 8,37	R$
20	Estilete 9mm lâmina estreita, aço galvanizado, encaixe pressão, botão para trava da lâmina. Sugestões de marcas: Algom, BRW, Worker ou similar.	471415	UNIDADE	37	R$ 9,41	R$
21	Fita adesiva crepe, 24 mm x 50 m, pacote padrão. Sugestões de marcas: 3M (Scotch), Adelbras, Tekbond ou similar.	447097	UNIDADE	37	R$ 12,48	R$
22	Fita adesiva crepe, 48 mm x 50 m, pacote padrão. Sugestões de marcas: 3M (Scotch), Adelbras, Tekbond ou similar.	447097	UNIDADE	37	R$ 9,90	R$
23	Fita adesiva para empacotamento, 45 mm x 50 m, cor marrom. Sugestões de marcas: 3M, Eurocel, Adelbras ou similar.	442186	UNIDADE	37	R$ 18,33	R$
24	Fita dupla face 25mm x 30m branca - Sugestão de marcas: Scotch, Adelbras ou similar.	279002	UNIDADE	67	R$ 24,91	R$
25	Fita adesiva para empacotamento, transparente, 48 mm, pacote com 4 unidades. Sugestões de marcas: Tectape, Eurocel, Adelbras ou similar.	445375	UNIDADE	30	R$ 8,66	R$
26	Fita isolante antichama, 19 mm x 20 m, preta. Sugestões de marcas: 3M, Adelbras ou similar.	349547	UNIDADE	75	R$ 14,42	R$
27	Grampeador, polietileno, mesa, 25 FL, 26/6. Sugestões de marcas: Genmes (modelos 5727, 5535, 5541), Spiral, Goller, Maped, Masterprint, Jocar Office e Go Office.	440537	UNIDADE	56	R$ 21,22	R$

28	Pasta aba elástico polipropileno 0,35mm ofício transparente. Sugestões de marcas: Tilibra, Plascony, Polibras ou similar.	463665	UNIDADE	56	R$ 6,73	R$
29	Porta-lápis/clipe/lembrete, acrílico, fumê ou cristal, conjugado. Sugestões de marcas: Acrimet, Dello, Acrinil.	443586	Unidade	67	R$ 14,27	R$
30	Bloco adesivo 38mm x 51mm amarelo - 4 unidades de 100 folhas cada (total 400 folhas) - Smart notes, Maxprint, Note Fix, ou similar.	447930	PACOTE	37	R$ 5,62	R$
31	Caneta esferográfica, ponta 0,7 mm, tinta azul, corpo plástico transparente, caixa com 100 unidades. Sugestões de marcas: BIC, BRW, Compactor, Pentonic ou similar.	462546	CAIXA	6	R$ 26,76	R$
32	Caneta esferográfica, preto, 0.7 mm, caixa c/ 100 unidades. Sugestões de marcas: Compactor, Bic, BRW, Pentonic ou similar.	461463	CAIXA	6	R$ 25,66	R$
33	Caneta esferográfica 0.7 vermelha, 0,7 mm, caixa C/ 100 unidades. Sugestões de marcas: Compactor, Bic, BRW, Pentonic, ou similar.	461465	CAIXA	2	R$ 26,03	R
34	Envelope kraft ouro, 229 x 324 mm, 75 g/m², **caixa com 100 unidades**. Sugestões de marcas: Tilibra, Romitec ou similar.	417109	CAIXA	7	R$ 29,1	R$
35	Envelope saco, 240 x 340 mm, 80 g/m², cor parda, caixa com 100 unidades. Sugestões de marcas: Tilibra, Romitec ou similar.	467347	CAIXA	4	R$ 25,21	R$
36	Caderno universitário - 80 folhas pautadas, formato universitário de 27,5 x 20 cm, 01 matéria, espiral, resistente e capa dura para maior durabilidade. Sugestões de marcas: Tilibra, Jandaia, Spiral, Foroni, DAC.	463428	UNIDADE	22	R$ 27,28	R$
37	Bloco de notas adesivas, 76 x 102 mm, cores variadas, **pacote com 100 folhas**. Sugestões de marcas: Post-it 3M, Note Fix ou similar.	442340	PACOTE	94	R$ 6,76	R$
38	Papel couché branco A4 170g pacote C/50 folhas. Sugestões de marcas: Off Paper, Usapel, Filipaper, ou similar.	262335	PACOTE	15	R$ 24,98	R$
39	Pasta L transparente A4 cor cristal 10 unidades. Sugestões de marcas: DAC, Dello, Plascony, ACP, e Yes.	443729	PACOTE	19	R$ 9,46	R$
Total (R$):						R$

1.3. Os produtos cotados deverão atender às condições de exatidão de todas as especificações e padrões solicitados, descritos no quadro de especificações deste Termo de Referência.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, item 5.1.

1.5. Os produtos deverão apresentar garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da data da entrega.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.7. O prazo de vigência do contrato inicia a partir de sua assinatura, no dia xxx de xxxxxx de xxxxx, com data prevista para finalização em xxx de dezembro de xxxxxxxx, ou com o fornecimento do quantitativo total do material contratado, o que ocorrer primeiro.

1.8. Por se tratar de contratação que prevê a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. **A Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) deve manter as suas Unidades em plenas condições de funcionamento. Nesse diapasão, a PGE/RN tem envidado esforços no sentido de atender às necessidades de manutenção e funcionamento para uma melhor prestação dos serviços relativa às suas atribuições, com vistas a promover as condições adequadas de trabalho e a consecução de suas metas e propósitos institucionais.**

2.2. **Para tanto, cabe mencionar que a PGE/RN é uma instituição de natureza permanente e essencial à Justiça e à Administração Pública Estadual, a quem compete, com exclusividade, exercer a representação judicial, extrajudicial e a consultoria jurídica do Estado do Rio Grande do Norte, incumbindo-lhe, ainda, o assessoramento jurídico ao Poder Executivo, diretamente subordinada ao Governador do Estado, conforme estabelece a Lei Complementar Estadual nº 240, de 27 de junho de 2002.**

2.3. Nesse contexto, cabe salientar que a PGE possui 7 (sete) unidades físicas (prédios), sendo: a Sede Administrativa, a Unidade da Procuradoria da Dívida Ativa e PGE (Unidade Centro Administrativo), estas Unidades situadas em Natal; 3 (três) Núcleos Regionais instalados nos municípios de Caicó, Mossoró e Pau dos Ferros; e o Núcleo Especial junto aos Tribunais Superiores, situado em Brasília (DF).

2.4. O quadro funcional atualmente atendido é composto por 70 (setenta) Procuradores do Estado, 24 (vinte e quatro) Assessores Jurídicos, 37 (trinta e sete) servidores efetivos da PGE/RN, 14 (catorze) servidores efetivos redistribuídos, 35 (trinta e cinco) servidores efetivos cedidos, 104 (cento e quatro) servidores comissionados, 86 (oitenta e seis) colaboradores terceirizados, 162 (cento e sessenta e dois) residentes de pós-graduação e 85 (oitenta e cinco) estagiários de graduação, totalizando 617 (seiscentas e dezessete) pessoas que utilizam, direta ou indiretamente, os materiais de expediente no desempenho de suas atribuições.

2.5. A presente demanda tem por finalidade a **aquisição de material de expediente** destinado ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte – PGE/RN, pelo período estimado de **12 (doze) meses**, conforme planejamento anual de consumo.

2.6. O estoque atualmente disponível no almoxarifado encontra-se em níveis reduzidos, insuficientes para suprir a rotina contínua das atividades institucionais, situação que pode ocasionar desabastecimento e comprometer o regular funcionamento das unidades administrativas e finalísticas. Ressalte-se que os materiais de expediente constituem insumos essenciais e de uso contínuo, indispensáveis à execução de tarefas diárias como elaboração de documentos, tramitação processual, registros administrativos, organização de arquivos, atendimento interno e suporte às atividades técnicas e jurídicas desenvolvidas pelo órgão.

2.7. Registre-se que as últimas aquisições de material de expediente ocorreram por meio dos Processos SEI nº 01110053.001459/2022-62, 01110053.001252/2022-98, 01110053.002244/2022-69 e 01110053.000964/2024-51, cujos quantitativos foram dimensionados para suprir necessidades pretéritas. O decurso do tempo, aliado ao consumo ordinário e ininterrupto, levou à redução significativa dos estoques, tornando necessária nova contratação para recomposição e manutenção do nível adequado de abastecimento.

2.8. A Gerência/PGE solicitou consulta sobre Ata de Registro de Preços para a aquisição de material de expediente, para a PGE/RN, à Secretaria de Estado da Administração (SEAD/RN) através do Ofício nº 55/2026/PGE (Id. 39834199). A SEAD/RN informou através do Despacho de Id. 39881324, sobre a existência da Ata de Registro de Preços 50/25. Porém, após análise da referida Ata de Registro de Preço, constatou-se que a mesma não atende a demanda que esta PGE/RN necessita.

2.9. Cabe ressaltar que as compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regulamento previsto em Lei. A Constituição de 1988, em seu art. 37, XXI, da CF/88 determina que as obras, os serviços, as compras e alienações devem ocorrer por meio de Licitações.

2.10. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios de legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais.

2.11. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no inciso art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/21, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

> "Art. 75 É dispensável a licitação:
>
> ...
>
> II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

2.12. No caso em questão verifica-se a Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

2.13. **Portanto, considerando o preço médio usual de mercado para o serviço, bem como o quantitativo especificado,** destacamos que a presente contratação figura como uma contratação de baixo custo, sob a perspectiva do que estabelece art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo, portanto, possível a sua aquisição através de Dispensa de Licitação fundada no artigo supracitado.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

3.1. A contratação em análise, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, decorre de fato previsível, e encontra-se no Plano de Contratações Anual da Procuradoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte para o ano de 2026, conforme consta no processo SEI nº 01110020.000083/2026-80, com publicação disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas através do link: https://pncp.gov.br/app/pca/08286940000109/2026.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. Uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que ocasionou a contratação.

4.2. No contexto desta contratação, a solução não se limita à aquisição isolada de materiais de expediente, mas compreende um **conjunto integrado de bens e elementos operacionais** destinados a estruturar, modernizar e padronizar a infraestrutura de apoio da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN).

4.3. A solução envolve, de forma articulada:

4.3.1. **Bens (elementos materiais da solução):**

4.3.1.1. Papel sulfite A4; pastas (aba elástico, grampo trilho, cristal e L); borracha escolar; blocos de notas adesivas; caixa arquivo morto; canetas esferográficas (azul, preta e vermelha); canetas marca-texto; clipes; cola bastão e cola líquida; envelopes; estiletes; fitas adesivas (crepe, empacotamento, dupla face e isolante); grampeador; porta-lápis/clipe/lembrete; caderno universitário; pilhas alcalinas AA e AAA; papel couché A4; e bobina térmica.

4.3.2. **Elementos complementares:**

a) Logística de fornecimento e entrega parcial;

b) Recebimento, conferência e aceitação técnica dos bens;

c) Garantia dos materiais;

d) Suporte técnico do fabricante/fornecedor, quando aplicável;

e) Normas internas e rotinas administrativas já existentes na instituição.

4.4. De forma integrada, essa solução visa:

a) assegurar o funcionamento contínuo e adequado dos ambientes administrativos;

b) garantir condições apropriadas de trabalho aos servidores;

c) fortalecer a segurança da informação física e documental; apoiar as atividades institucionais e operacionais da PGE/RN.

4.5. A solução pode ser composta por partes contratadas e não contratadas, considerando que parte da infraestrutura necessária ao seu funcionamento já integra o patrimônio e a estrutura organizacional da instituição. Ademais, alguns elementos da solução podem ser objeto de parcelamento em contratações distintas, sem prejuízo de sua unidade funcional e finalidade pública.

4.6. Assim, a apresentação da solução como um todo assegura o pleno entendimento do objeto e de sua finalidade, tanto pelos potenciais fornecedores quanto pelas demais partes interessadas (sociedade, órgãos de controle e fiscalização), garantindo transparência, coerência, governança e alinhamento entre planejamento, contratação e execução, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. BENS COMUNS

5.1.1. Os bens a serem adquiridos possuem natureza de **bens comuns**, consistindo em **materiais de expediente**, amplamente disponíveis no mercado, cujas especificações são usuais, objetivas e comparáveis, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa **exclusivamente com base no critério de menor preço**, sem necessidade de avaliação técnica complexa ou especializada.

5.1.2. Tratam-se de produtos com características técnicas amplamente difundidas no mercado, com múltiplos fornecedores, marcas e modelos compatíveis, sendo plenamente possível a comparação objetiva entre as propostas ofertadas.

5.2. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

5.2.1. A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, nos termos do **art. 28, inciso I**, e **art. 29**, da Lei Federal nº **14.133/2021**, por se tratar de bens comuns.

5.2.2. Para a aquisição dos bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.3.1. **Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

5.3.1.1. Serão exigidos os documentos previstos no art. 68 da Lei 14.133/2021.

5.3.2. **Da Habilitação Econômica/Financeira:**

5.3.2.1. Será exigida a Certidão de Falência e Concordata, conforme art. 69, inc. II da Lei 14.133/2021.

5.4. DO PRAZO DE ENTREGA E DA FORMA DE ENTREGA:

5.4.1. A entrega dos bens será realizada de forma **integral**, conforme cronograma e necessidades da Administração, a partir da emissão das respectivas **ordens de fornecimento/ordens de compra**, respeitando as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

5.4.2. Para cada ordem de fornecimento, a Contratada deverá realizar a **entrega dos bens no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva ordem, **durante o período da vigência contratual**, no seguinte endereço:

5.5. Sede Administrativa de Natal, localizada na Av. Afonso Pena, 1155 - Tirol CEP: 59.020-100.

5.5.1. A Administração poderá, de acordo com sua conveniência e interesse público, estabelecer o cronograma de entregas, os quantitativos por remessa e as datas específicas de fornecimento, sem caracterizar alteração contratual, desde que respeitados os limites e condições pactuados.

Recebimento

5.6. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, **podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração**, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.11. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.13. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Considerando que o objeto da presente contratação consiste no fornecimento de bens comuns (materiais de expediente), amplamente disponíveis no mercado e com especificações usuais objetivamente definidas, verifica-se que a execução contratual não envolve atividades técnicas complexas, especialização específica ou etapas operacionais que justifiquem a subcontratação de terceiros.

6.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a subcontratação poderá ser admitida quando prevista no edital e desde que tecnicamente justificada. Contudo, no presente caso, sua adoção não se revela adequada, tendo em vista que se trata de fornecimento direto de bens permanentes padronizados, sem complexidade técnica ou necessidade de execução fracionada.

6.3. A vedação à subcontratação assegura maior clareza quanto à responsabilidade integral da contratada pela entrega, qualidade, garantia dos produtos e cumprimento dos prazos estabelecidos. Além disso, a execução direta do objeto simplifica o acompanhamento e a fiscalização contratual, reduz riscos de inadimplemento e evita dificuldades na identificação de responsabilidades, prevenindo conflitos decorrentes de eventuais vícios, defeitos ou necessidade de substituição dos bens.

6.4. Sob o aspecto da eficiência administrativa, a não permissão de subcontratação contribui para a mitigação de riscos logísticos, atrasos e intermediações desnecessárias na cadeia de fornecimento, fortalecendo a governança contratual e o controle da execução.

6.5. Ademais, o mercado fornecedor para os bens pretendidos é amplo e competitivo, inexistindo restrição que exija formação de consórcios ou subcontratação para viabilizar a execução contratual.

6.6. Dessa forma, conclui-se que **não será admitida a subcontratação do objeto contratual**, devendo a execução ser realizada diretamente pela empresa contratada, permanecendo sob sua integral responsabilidade todas as obrigações assumidas, inclusive quanto à entrega, qualidade, garantia e assistência técnica dos bens fornecidos.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns padronizados, de baixa complexidade e reduzido risco de inadimplemento, bem como considerando o valor estimado da contratação e a ampla competitividade do mercado fornecedor, não se mostrando necessária a imposição de garantia para resguardar o interesse público.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo de entrega dos **materiais de expediente** será de **20 (vinte) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, em **remessa única**.

8.2. A execução do objeto será realizada de forma direta, mediante **fornecimento único**, de acordo com as necessidades da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte – PGE/RN, nos termos deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e do Contrato.

8.3. A entrega deverá ser realizada na sede da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte – PGE/RN, situada na Avenida Afonso Pena, nº 1.155, Tirol, Natal/RN, CEP 59020-100, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

8.4. Todas as despesas relativas à embalagem, ao seguro, ao transporte, aos tributos, aos encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes do fornecimento correrão por conta da Contratada.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.5. Os **materiais de expediente** serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.6. Os **materiais de expediente** poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no Contrato, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da notificação, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.7. Os **materiais de expediente** serão recebidos **definitivamente**, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

8.8. Caso a verificação a que se refere o item anterior não seja realizada dentro do prazo estabelecido, considerar-se-á efetuado o recebimento definitivo no dia do esgotamento desse prazo.

8.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato, permanecendo íntegra sua responsabilidade na forma da legislação aplicável.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. A PGE/RN poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. **Fiscalização**

9.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.8. **Fiscalização Técnica**

9.8.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8.2. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.8.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.9. **Fiscalização Administrativa**

9.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, pela falta da alínea "a" deste aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II - **Multa de 0,5%** sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por quaisquer das infrações previstas na alínea "a" a "l".

III - **impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).7

10.2.1. **Multa:**

I - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo.137 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato;

IV - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

V - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

VI - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 7% do valor do Contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10 (dez)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. FORMA, RECEBIMENTO E PRAZO DE PAGAMENTO

11.1.1. O pagamento será realizado no **prazo máximo de até 20 (vinte) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, **através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente** indicada pelo contratado.

11.1.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.1.3. Considera-se ocorrido o **recebimento** da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.2. CONDIÇÕES E MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

11.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência e/ou no instrumento de contrato.

11.2.2. Quando houver retenção ou glosa parcial do objeto, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, o Contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

11.2.3. No caso de retenção, o setor competente para proceder o pagamento, (DPF/DPE) deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.2.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;

b) identificar possível razão que impeça a participação na contratação e/ou licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, devendo ser providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.2.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.2.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.2.13. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.2.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.2.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438

---------- TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

11.3. **DO REAJUSTE**

11.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite da assinatura do contrato.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

12.2. O modo de disputa adotado é **ABERTO.**

Forma de fornecimento

12.3. O fornecimento do objeto será parcelado.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

12.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

12.4.1. SICAF;

12.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

12.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

12.4.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.4.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.4.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.4.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

12.4.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

12.4.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.4.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.4.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.4.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

12.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

12.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

12.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.13. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

12.14. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

12.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.21. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

12.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

12.27. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.28. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

12.29. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

12.30. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

12.31. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

12.32. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.32.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item, caso estabelecido, deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.33. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

12.34. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

12.35. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.36. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.37. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.38.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

12.38.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

12.38.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

12.38.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; eOs seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

12.39. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Disposições gerais sobre habilitação

12.40. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.41. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.42. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.43. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.44. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 22.165,37 (vinte e dois mil cento e sessenta e cinco reais e trinta e sete centavos)**, conforme Pesquisa Mercadológica de Id. 43263194.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

14.2. Deve o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Referência e do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.3. A entrega do material e a fiscalização do contrato será exercida por:

Função	Especificação	Matrícula
Fiscal	**José Kleber Azevedo Diniz**	197.640-0
Fiscal Substituto	**Cláudio Henrique Rodrigues de Lima**	124.416-7

14.4. Cabe à unidade técnica responsável ou a equipe designada para acompanhamento e fiscalização do contrato executar as seguintes atribuições, observadas os limites e regras legais e regulamentares internas, entre outras:

I - promover a notificação do contratado para fins de início de contagem do prazo de entrega;

II - exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas na contratação, inclusive prazos e condições de entrega;

III - propor eventuais alterações de especificações técnicas do objeto, como também de condições fixadas para contratação, no sentido de melhor atender à finalidade pública da contratação;

IV - emitir parecer técnico sobre eventuais modificações contratuais requeridas pelo Contratado;

V - Providenciar o registro e a notificação da Contratada em caso de descumprimento de obrigações contratuais;

VI - propor eventuais aplicações de sanções administrativas em caso de irregularidades praticadas por parte da Contratada.

14.5. Na fiscalização e acompanhamento da execução contratual o fiscal atenderá as disposições constantes da lei Geral de Licitações.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, previstas no orçamento da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN), para o Exercício Fiscal de 2026, conforme classificação funcional e elemento de despesa informado pela Divisão de Planejamento e Finanças:

11133.02.062.5002.2103.210301 - Apoio Operacional e Administrativo do FUNAF.

Natureza da Despesa:

33.90.30.07 - Gêneros de Alimentação.

Nota de Pré-Empenho 2026PE000036, id 43394150.

Fonte: 0.7.59.000759 - Recursos Vinculados a fundo (Administração Direta e Indireta).

16. DA UTILIZAÇÃO DE MINUTAS PADRONIZADAS DA AGU

16.1. Na elaboração do presente TR, foram utilizados os modelos padronizados de minutas de Licitações e Contratos administrativos, Lei Federal nº 14.133, de 2021, da Advocacia-Geral União (AGU), disponível no endereço eletrônico: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

18. DA PUBLICAÇÃO

18.1. Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Estado (DOE), na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

do foro

18.2. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça Estadual, no foro da Comarca de Natal, Estado do Rio Grande do Norte.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Para efeito de eficácia, a publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

19.2. O presente Termo de Referência e seus anexos apresentam todas as estimativas para a formação dos preços, dimensionamentos e demais informações técnicas e operacionais para a execução do objeto do contrato.

19.3. Cabe à CONTRATADA executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento.

Natal/RN, 12 de agosto de 2026.

ALDILENE TORQUATO DA FONSECA

Servidora da Equipe de Apoio da Contratação

Designado pela Portaria -SEI Nº 659-PGE, de 30 de novembro de 2024.

(Assinado eletronicamente)

SILAS ANDRADE DOS SANTOS

Residente de Pós-Graduação - Matrícula nº 241.203-9

(assinado eletronicamente)

ANEXO I

minuta de contrato

Anexo I nos termos da Minuta de Contrato de Id. parte integrante deste Termo de Referência.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE FORNECIMENTO

Processo SEI nº	01110053.000262/2026-30
Nota de Empenho	xxxxxxxxxxx/2026
Contratante:	Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN)
Objeto:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx/xxxx-xx, na pessoa de seu representante legal, o SR. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que pode ser localizado no endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº, xxxxxx, xxxxx/xx, CEP nº xx.xxx-xxx.

Endereço eletrônico:

Por meio do presente fica a empresa CONVOCADA para o fornecimento dos materiais abaixo especificados, em conformidade com o objeto descrito no Termo de Referência e proposta do CONTRATADO.

Item	Descrição	Quantidade
01	xxxxxxxxxxxxx	xxxxx
02	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxx

Local de entrega: Na Sede da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte, na Av. Afonso Pena, 1555, Tirol, Natal/RN, CEP: 59.020-100.

Prazo de entrega único: Até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.

Penalidades de multa: subitens constantes no Termo de Referência.

Natal/RN, xx de xxxx de 2026.

GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

FISCAL DO CONTRATO

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

A Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN), por meio da Unidade de Arquitetura e Infraestrutura (UNINFRA/PGE) encaminha à empresa CONTRATADA xxxxxxx, o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, referente ao fornecimento do material _____, objeto deste Termo de Referência e do Contrato nº _____/_____, no seguinte quantitativo _____.

Anotações Complementares:

_____

_____

_____.

Natal/RN, ____de _____ de 2026.

NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL DA PGE
(CARGO)

_____

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO definitivo

A Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN), por meio do Fiscal do Contrato, encaminha à empresa CONTRATADA xxxxxxxx, o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, referente ao fornecimento do material _____, objeto deste Termo de Referência e do Contrato nº _____/_____, no seguinte quantitativo _____.

Anotações Complementares:

_____

_____

_____.

Natal/RN, ____de _____ de 2026.

FISCAL DO CONTRATO
(CARGO)

a)

Documento assinado eletronicamente por **SILAS ANDRADE DOS SANTOS**, **Residente De Direito**, em 12/08/2026, às 10:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **ALDILENE TORQUATO DA FONSECA**, **Auxiliar de Infraestrutura**, em 12/08/2026, às 10:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **43401952** e o código CRC **431D713E**.

Referência: Processo nº 01110020.001771/2026-67 SEI nº 43401952